|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ПАТĂРЬЕЛ РАЙОНĚ**  **АЛМАНЧА**  **ЯЛ ПОСЕЛЕНИ**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  **20120 нарас уйăхĕн 07-мĕшĕ №21**  **Алманча ялĕ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **БАТЫРЕВСКИЙ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **АЛМАНЧИКОВСКОГО**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **«07 » февраля 2020 г. №21**  **село Алманчиково** |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Алманчиковского сельского поселения №77 от 14.11.2017г**

**«Об утверждении Правил внутреннего трудового**

**Распорядка администрации Алманчиковского сельского поселения**

**Батыревского района Чувашской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» администрация Алманчиковского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Правила внутреннего трудового распорядка администрации Алманчиковского сельского поселения, утвержденные постановлением администрации Алманчиковского сельского поселения от «14» ноября

20 17 года № 77.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Алманчиковского

сельского поселения С.П.Никитин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Алманчиковского сельского поселения от «07» февраля 2020 № 21 |

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в Правила внутреннего трудового распорядка**

Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка разделом 16 следующего содержания:

«17**. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

17.1. С 1 января 2020 года Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

17.2. Работники Учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

17.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

17.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении — в день прекращения трудового договора.

17.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя администрации сельского поселения. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

17.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.».